




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
REKOMENDASI KEGIATAN OLAHRAGA
REKREASI MASYARAKAT

BIDANG KEOLAHRAGAAN

Jalan Ki Mangunsarkoro Nomor 12 Semarang Kodepos 50241 Telepon (024) 8419956, 8419957, 8419958
Faksimile (024) 8419959 <http://www.disporapar.jatengprov.go.id>

 <p>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA</p> <hr/> <p>BIDANG KEOLAHRAGAAN</p> <p>SUB KOORDINATOR KEMITRAAN DAN PEMBINAAN KELEMBAGAAN OLAHRAGA</p>	Nomor SOP	067 / 1361.12
	Tanggal Pembuatan	22 April 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	10 Mei 2022
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah
	Judul SOP	REKOMENDASI KEGIATAN OLAHRAGA REKREASI MASYARAKAT

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Keolahragaan 2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan Provinsi Jawa Tengah 3. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan Provinsi Jawa Tengah	1. Memahami regulasi tentang Keolahragaan 2. Memahami tata naskah surat
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	1. Komputer 2. Alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Kepala Disporapar Prov. Jateng, ditandatangani Ketua Induk Cabang Olahraga. 2. Pemohon melampirkan proposal kegiatan dan diajukan minimal 1 (satu) bulan sebelum kegiatan dilaksanakan. "3 Pemohon melampirkan Surat Rekomendasi Persetujuan Penyelenggaraan Kegiatan dari KORMI Provinsi Jawa Tengah.	Bidang Keolahragaan memeriksa berkas-berkas kelengkapan pengajuan rekomendasi.

REKOMENDASI KEGIATAN OLAHRAGA REKREASI MASYARAKAT

No	Uraian Prosedur						Mutu Baku			Ket
		JFU	Sub Koordinator	KABID	Sekretaris	kadisporapar jateng	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa berkas-berkas pengajuan rekomendasi	<div></div>						30 menit	Nota Dinas perihal Rekomendasi Kegiatan	Mencatat
2	Mengoreksi dan memberikan paraf		<div></div>				Nota Dinas		Nota Dinas diparaf	Pemeriksaan redaksional dan kelengkapan
3	Mengoreksi dan memberikan paraf			<div></div>			Nota Dinas		Nota Dinas ditandatangani	Pemeriksaan redaksional dan kelengkapan
4	Mengoreksi dan memberikan paraf				<div></div>		Nota Dinas		Nota Dinas diparaf	Pemeriksaan redaksional dan kelengkapan
5	Menandatangani Surat Rekomendasi					<div></div>	1 Surat Rekomendasi 2 Surat Permohonan Rekomendasi 2 Proposal Kegiatan		Surat Rekomendasi	
6	Menindaklanjuti Surat Rekomendasi yang sudah ditandatangani kepala Disporapar Jateng	<div></div>					ATK		Surat Rekomendasi	
7	Penyerahan Surat Rekomendasi Kegiatan dari Disporapar Prov. Jateng	<div>Selesai</div>							Surat Rekomendasi	

KEPALA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA
PROVINSI JAWA TENGAH
DISPORAPAR
Drs. SINDO NG N RACHMADI, MM.
Pemimpin Utama Muda
NIP. 19691231 199402 1 006